



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Tecnico Statale VINCENZO ARANGIO RUIZ**

Viale Africa, 109 - 00144 ROMA - Distretto XX - C.F. 80218570580 tel. 06 121124080 fax 06 5926837  
[http: //www.arangioruiz.gov.it/](http://www.arangioruiz.gov.it/) ✉ [RMTD030005@istruzione.it](mailto:RMTD030005@istruzione.it) ✉ [RMTD030005@pec.istruzione.it](mailto:RMTD030005@pec.istruzione.it)

*da oltre quarant'anni sul territorio*

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA  
(P.T.O.F.)

ai sensi della Legge 107/2015 art. 1 c. 14

AA.SS.2016/19

Revisione per l'A.S. 2018 - 2019

## INDICE

PREMESSA.....	4
1. L'ISTITUZIONE SCOLASTICA.....	4
1.1. IL TERRITORIO .....	4
1.2. LA STORIA .....	4
1.3. STRUTTURE E RISORSE UMANE.....	5
2. ATTO DI INDIRIZZO DEL DS PER LE ATTIVITÀ E LE SCELTE DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE.....	7
3. AREE DI POTENZIAMENTO IN RELAZIONE AI RISULTATI DEL RAV.....	9
4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO.....	9
4.1. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI.....	9
4.2. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA PREDISPOSTE DALLA DSGA .....	9
5. LA SICUREZZA .....	10
6. ATTIVITÀ SVOLTE O PROGRAMMATE IN RELAZIONE AL FABBISOGNO ORGANICO E STRUTTURALE DELL'ISTITUTO E IN ARMONIA CON LE INDICAZIONI DEL DS, DEI RISULTATI DELL'INVALSI E DEL RAV .....	10
6.1. ACCOGLIENZA, ACCOMPAGNAMENTO E CURA DEGLI UTENTI .....	10
6.2. ORIENTAMENTO IN ENTRATA .....	11
6.3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE PER GLI UTENTI.....	11
6.4. L'ORIENTAMENTO IN USCITA .....	11
6.5. PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE .....	11
6.6. POTENZIAMENTO/MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE LOGICO-MATEMATICHE.....	13
6.7. COLLABORAZIONI CON IL TERRITORIO E CON ALTRE ISTITUZIONI.....	13
7. ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO .....	14
8.1. LA PROGRAMMAZIONE .....	17
8.2. LA VALUTAZIONE.....	17
8.3. VALUTAZIONE DI ALUNNI CON DIVERSA ABILITÀ .....	17
8.4. VALUTAZIONE ALUNNI DSA E BES .....	18
8.5. ATTIVITÀ DI RECUPERO ED INTEGRAZIONE.....	18
8.6. ATTIVITA' ALTERNATIVA ALL'ORA DI I.R.C. ....	18
9. L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	18
9.1. PROGETTI APPROVATI AL COLLEGIO DEL 26/9/2017 A.S.2017 – 2018.....	19
10. INDIRIZZI DI STUDIO ATTIVI NELL'ISTITUTO .....	22
10.1. INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING.....	22
10.2. LICEO LINGUISTICO .....	24
10.3. INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI.....	25
10.4. ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO (ATTIVO DALL'A.S. 2016/2017) .....	27
11. ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2018/19.....	29
ORGANIGRAMMA PERSONALE DOCENTE - a.s. 2018-2019 (26 settembre 2018).....	29
12. GESTIONE ORGANIZZATIVO-DIDATTICA.....	39
12.1. ORGANIZZAZIONE ANNO SCOLASTICO .....	39
12.2. ORARIO DELLE LEZIONI.....	40
12.3. ORARI DI RICEVIMENTO E RELAZIONI CON L'UTENZA.....	40
12.3.1. ORARIO DI RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.....	40
12.3.2. ORARIO VICEPRESIDENZA (RICEVIMENTO ALUNNI E GENITORI) .....	40
12.3.3. ORARIO D.S.G.A. (Direttore Servizi Generali e Amministrativi) .....	40
12.3.4. ORARIO SEGRETERIA DEL PERSONALE .....	40
12.3.5. ORARIO SEGRETERIA DIDATTICA - U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) ..	40
13.1. SERVIZIO DI ASSISTENZA SANITARIA.....	40

ALLEGATI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA REPERIBILI SUL SITO WEB DELLA  
SCUOLA

ALLEGATO 1: PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

ALLEGATO 2: GRIGLIE DI VALUTAZIONE

ALLEGATO 3: REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## **PREMESSA**

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) è il documento su cui si fonda l'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche. In esso sono formalizzate le progettazioni curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia. (D.P.R. 275/99 art.3 con successive modifiche LEGGE 13 luglio 2015, n. 107 ). Tali progettazioni sono da ritenersi atto dichiarativo di intenti da realizzarsi nell'ambito di principi di trasparenza, economicità ed efficienza.

## **1. L'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

### **1.1. IL TERRITORIO**

L'Istituto Tecnico Statale "V. ARANGIO RUIZ" è situato a Roma in viale Africa, 109 e ha ampliato dall'A.S. 2016-2017 la sua struttura con la succursale di via Vitaliano Brancati, 19.

Il territorio su cui insiste è quello del IX Municipio del Comune di Roma (già XII). La zona, che comprende il quartiere storico dell'E.U.R., è attraversata nella sua fascia esterna dal G.R.A. Essa è intensamente urbanizzata e grazie ai nuovi insediamenti esterni al Raccordo l'età media della popolazione si è abbassata notevolmente. Il territorio è ricco di istituzioni pubbliche (Ministero della salute, INPS, Aziende sanitarie, scuole di ogni ordine e grado, ecc.) e private (Confindustria, EUR SPA, Istituti bancari, Compagnie telefoniche, ecc). Sono presenti inoltre numerosi impianti sportivi di livello olimpico come piscine, palestre, campi da rugby ecc. La nostra istituzione scolastica si confronta quindi con un'utenza giovane e dinamica fortemente integrata con un territorio che offre molte risorse. Grazie ai numerosi collegamenti messi in atto dalle aziende di trasporto, il bacino di utenza si estende molto al di là del IX Municipio e delle aree urbane limitrofe, coinvolgendo insediamenti come Castel di Leva, Divino Amore, Vitinia, Casal Bernocchi, Acilia, Axa, Casal Palocco Ostia, Torvaianica, Pomezia, Ardea. L'Istituto promuove attraverso numerose iniziative curricolari ed extracurricolari l'integrazione culturale e sociale dei suoi allievi.

### **1.2. LA STORIA**

L'Istituto, intitolato a Vincenzo Arangio Ruiz (Napoli 1884-Roma 1964), illustre giurista e studioso di papirologia giuridica, che ricoprì anche la carica di Ministro di Grazia e Giustizia e della Pubblica Istruzione, è stato inaugurato nell'a.s. 1973-74. L'Istituto sin dalla sua nascita è stato all'avanguardia nell'innovazione della didattica, anche attraverso numerosi progetti di cooperazione transnazionale, dando vita alla cosiddetta Maxisperimentazione in diversi indirizzi. Molte delle innovazioni didattiche e metodologiche applicate dall'Istituto sono state recepite dai curricula tradizionali diventando "norma" in diversi ordinamenti. Nell'a.s. 1995-96 la didattica dell'Istituto si è ulteriormente rinnovata accogliendo il "PROGETTO IGEA" per quanto riguarda l'indirizzo amministrativo e il progetto "BROCCA" per quanto riguarda gli indirizzi linguistico e telematico. In applicazione della riforma tali progetti sono ormai esauriti e sono in attuazione i seguenti ordinamenti: "AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING" (solo classe V); "INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI"; "LICEO LINGUISTICO" ai quali dall'A.S.2016/2017 si aggiunge "ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO" (DDG n° 1 del 7 gennaio 2016).

## 1.3. STRUTTURE E RISORSE UMANE

### 1.3.1. STRUTTURE

L'Istituto risiede in un grande edificio concepito sin dalla sua progettazione come edificio scolastico. Esso è molto luminoso e gode di ampi spazi comuni. Di recente è stato messo a norma secondo le ultime indicazioni sulla sicurezza. Oltre a numerose aule capaci di ospitare complessivamente oltre mille studenti, l'Istituto dispone di laboratori e aule attrezzate, in cui la presenza di tecnici competenti consente di soddisfare le esigenze didattiche dei vari indirizzi. Tali spazi utilizzati prioritariamente nell'ambito curricolare dei corsi di studio direttamente interessati, quando disponibili, possono essere utilizzati per attività curricolari ed extracurricolari da tutte le classi. Molti di questi spazi sono per loro natura cablati con collegamento ADSL. Tutto l'istituto è servito da collegamento Wi-Fi. interno. Presso il complesso scolastico di via V. Brancati, 19, l'Istituto dispone di 8 aule e un laboratorio; esse sono state acquisite per la necessità di dare risposta alle numerose iscrizioni e usufruiscono della palestra del complesso medesimo. Dette aule ospitano per l'A.S. 2018/19 le classi prime del Liceo Linguistico.

**Gli spazi specializzati della scuola sono i seguenti.**

SPAZIO SPECIALIZZATO	DOTAZIONI
Laboratorio di chimica	32 - postazioni – materiali di ricerca- attrezzature per esperienze
Laboratorio di scienze naturali	18 postazioni – 1 L.I.M.- videoproiettore dig.
Laboratorio di fisica	24 postazioni - materiali di ricerca- attrezzature per esperienze
Laboratorio di informatica 1	14 postazioni -pacchetti applicativi e sviluppo software - videoproiettore
Laboratorio di informatica 2	14 postazioni – pacchetti applicativi e sviluppo software
Laboratorio informatica 3	13 postazioni informatiche - pacchetti applicativi e sviluppo software – internet – videoproiettore digitale.
Laboratorio informatica 4	25 postazioni – pacchetti applicativi - autocad
Laboratorio di telecomunicazioni	24 postazioni – 8 oscilloscopi – 8 generatori di segnale – 8 breadboard digitali – 8 breadbaord analogici – 8 tester digitali 8 tester analogici – 8 computer – software di simulazione
Laboratorio di lingue 1	29 postazioni – 1 L.I.M. - videoproiettore dig.
Laboratorio di lingue 2	13 postazioni - pacchetti applicativi – software per operazioni aziendali
Laboratorio di lingue <b>Fondazione Roma</b>	24 postazioni
Biblioteca-audioteca-videoteca	21mila volumi - personale specializzato durante l'orario scolastico - tavolo da lettura – La biblioteca ospita tra l'altro gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.
Impianti sportivi	Due palestre attrezzate – un campo di calcetto in erba sintetica – campo di basket (da ristrutturare)
Aula magna	100 posti – videoproiettore dig. - impianto di amplificazione -
Aula polifunzionale	Materiale didattico a uso dei docenti DOS
Sito multimediale in rete	Luogo virtuale dell'Istituto adibito alla presentazione delle attività, alla comunicazione al reperimento di materiali come modulistica o didattica a distanza
Posto di ristoro e bar	Luogo in cui è possibile, nei momenti di intervallo, assumere bevande fredde o calde, piccoli pasti, ristorazione breve

### 1.3.2. ORGANICO 2018/2019

Classe di Concorso	Posti Potenz.	Cattedre Interne	Cattedre esterne	Ore Cedute	Ore Residue
A011 - DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO	0	7	0	0	0
A012 - DISCIPLINE LETTERARIE ISTITUTI II GR	0	8	0	0	0
A018 - FILOSOFIA E SCIENZE UMANE	1	0	1	0	0
A019 - FILOSOFIA E STORIA	2	2	0	9	0
A020 - FISICA	0	1	0	3	0
A021 - GEOGRAFIA	0	0	0	1	4
A026 - MATEMATICA	0	5	1	0	0
A027 - MATEMATICA E FISICA	0	2	1	0	0
A034 - SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE	0	1	0	0	0
A037 - COSTRUZ TECNOL E TECN RAPPR GRAFICA	0	1	0	0	3
A040 - TECNOLOGIE ELETTRICHE ELETTRONICHE	0	1	0	0	0
A041 - SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	1	8	0	4	4
A045 - SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI	0	0	1	0	0
A046 - SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICHE	3	1	0	6	1
A047 - SCIENZE MATEMATICHE APPLICATE	1	0	0	4	6
A048 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE II GRADO	0	5	0	0	0
A050 - SCIENZE NAT, CHIM E BIOLOG	0	4	0	0	0
A054 - STORIA DELL'ARTE	0	2	0	0	0
AA24 - LINGUA E CULT STRANIERA (FRANCESE)	0	2	1	0	0
AB24 - LINGUA E CULT STRANIERA (INGLESE)	0	8	0	0	0
AC24 - LINGUA E CULT STRANIERA (SPAGNOLO)	0	5	0	0	0
AD01 - SCIENTIFICA	0	5	0	0	0
AD02 - UMANISTICA-LINGUISTICA-MUSICALE	0	1	0	0	0
AD03 - TECNICA-PROFESSIONALE-ARTISTICA	0	1	0	0	0

AD04 - PSICOMOTORIA	0	1	0	0	0
AD24 - LINGUA E CULT STRANIERA (TEDESCO)	0	2	1	0	0
AI24 - LINGUA E CULT STRANIERA (CINESE)	0	0	1	0	0
B003 - LABORATORI DI FISICA	0	0	0	5	2
B012 - LAB SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE E MICROBIOLOGICHE	0	1	0	4	3
B015 - LAB SCIENZE E TECNOLOGIE ELETTRICHE E ELETTRONICHE	0	0	1	0	0
B016 - LAB SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	1	4	0	0	2
B017 - LAB SCIENZE E TECNOLOGIE MECCANICHE	0	0	0	6	1
BA02 - CONV LINGUA STRANIERA (FRANCESE)	0	0	1	0	0
BB02 - CONV LINGUA STRANIERA (INGLESE)	0	1	0	7	0
BC02 - CONV LINGUA STRANIERA (SPAGNOLO)	0	1	0	3	0
BD02 - CONV LINGUA STRANIERA (TEDESCO)	0	0	1	0	0
BI02 - CONV LINGUA STRANIERA (CINESE)	0	0	0	0	4

**2 docenti addette alla biblioteca di Istituto**

COMPONENTE ATA				
PROFILI	AREA			TOTALE
D.S.G.A				1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				8
ASSISTENTI TECNICI	I 11 ELETTRONICA I 95 TRATT. TESTI CONTAB ELETTR. E APPL. T72 INFORMATICA			3
COLLABORATORI SCOLASTICI				11

## **2. ATTO DI INDIRIZZO DEL DS PER LE ATTIVITÀ E LE SCELTE DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- vista la Legge n. 59 del 1997,
- visto il DPR 275/1999,
- vista la Legge n. 107/2015, con la quale è stato modificato l'art. 3 del DPR 275/1999,
- tenuto conto del PTOF 2016/19;
- in considerazione del comma 12 art.1 della Legge n. 107/2015

### **EMANA IL SEGUENTE ATTO DI INDIRIZZO**

**per il riesame Piano dell'Offerta Formativa triennale 2016/19 e la conseguente rielaborazione e approvazione dello stesso Piano, da parte degli Organi collegiali preposti, in continuità con le scelte organizzative, didattiche e di progettazione, individuate e in considerazione degli obiettivi formativi, attraverso i quali l'ITC V.Arangio Ruiz:**

- svilupperà le competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale, il rispetto delle differenze, il dialogo tra culture, la solidarietà, anche in situazioni di svantaggio fisico e sociale, nella consapevolezza dei diritti e dei doveri;
- valorizzerà e potenzierà sia le competenze logico-matematiche e scientifiche, sia le competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano e soprattutto alle lingue studiate nell'Istituto;
- valorizzerà la scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie, le organizzazioni e le aziende, gli enti privati e pubblici operanti nel settore di indirizzo;
- promuoverà percorsi formativi e iniziative diretti a garantire un maggiore coinvolgimento degli studenti e la valorizzazione del merito scolastico, impegnandosi nella prevenzione della dispersione scolastica;
- darà particolare importanza all'ASL, in modo che gli studenti siano coinvolti in attività di arricchimento curricolare e professionale direttamente in azienda/enti pubblici/organizzazioni con le quali l'Istituto firmerà opportune convenzioni, senza trascurare al contempo la tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L.vo 81/2008); al tal fine potenzierà anche le conoscenze in campo giuridico, economico e finanziario e di educazione all'imprenditorialità;
- svilupperà le competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo alla logica e all'utilizzo critico e consapevole dei nuovi media, sviluppando attività didattiche, formative e metodologie connesse all'utilizzo sistematico delle tecnologie a livello individuale e laboratoriale;
- s'impegnerà a valorizzare le risorse umane con il coinvolgimento di tutto il personale, dove la valorizzazione delle risorse umane e la definizione di obiettivi ben definiti consentiranno lo sviluppo di una cultura organizzativa tesa ad apportare innovazione, collaborazione e condivisione degli stessi;
- infine l'ITC V.Arangio Ruiz intende proporsi come Polo turistico, con le articolazioni Liceo linguistico e Istituto tecnico per il turismo, e come eccellenza nella formazione di professionisti nel settore informatico e delle telecomunicazioni.

Il Dirigente  
prof. Giuliana Ventricelli

### **3. AREE DI POTENZIAMENTO IN RELAZIONE AI RISULTATI DEL RAV**

In base ai risultati del Rapporto di autovalutazione sono state individuate dal Collegio dei docenti in armonia con il D.S., con delibera del 29/9/2015, le aree di potenziamento. Tali aree comunicate all'USR in ordine di priorità sono le seguenti:

- 1) Area scientifica
- 2) Area laboratoriale tecnologica
- 3) Area linguistica
- 4) Area socioeconomica e della legalità

- Sulla base delle risorse umane assegnate a questo Istituto in ordine all'organico dell'autonomia, sono state progettate le attività di cui ai paragrafi 6,7,8,9.

### **4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

#### **4.1. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI**

Il Collegio dei docenti ha individuato aree di interesse comune per quanto riguarda la formazione e l'aggiornamento:

- Formazione certificazioni CISCO - ORACLE (necessaria ai docenti in campo informatico)\*
- Formazione CLIL / moderne metodologie didattiche \*\*
- Formazione didattica digitale / Team Animatore digitale \*\*\*/cyberbullismo
- Formazione prove esami di Stato
- Formazione alternanza scuola lavoro
- Formazione e aggiornamento disciplinare
- Formazione legge 107/2015
- Formazione prevenzione e trattamento disagio dell'insegnante

Le modalità di aggiornamento potranno essere le più diverse: dall'autoaggiornamento a corsi organizzati all'interno della scuola o presso enti e agenzie esterne, convegni, seminari, giornate di studio, stage, lezioni universitarie, partecipazione a progetti e/o corsi in ambito nazionale e internazionale, partecipazione a workshop, utilizzo di tecnologie digitali e multimediali o comunque finalizzate all'apprendimento e/o alla didattica.

#### **Particolari risorse di formazione presenti in Istituto:**

\* Docenti tutor CISCO e ORACLE;

\*\* tutor per la formazione e-learning impiegato relativamente all'educazione linguistica e letteraria in ottica plurilingue;

\*\*\* Animatore digitale.

#### **4.2. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA PREDISPOSTE DALLA DSGA**

- Per amministrativi: formazione su ricostruzione di carriera, su adeguamento procedure GDPR, su adempimenti per pensioni (INPS ex Amministrazione INPDAP); corsi su normativa inerente alla privacy; corsi su dematerializzazione documenti (segreteria digitale).
- Per figure sensibili: formazione sulla sicurezza T.U. 81 del 2008; attività prevenzione incendi.
- Per collaboratori scolastici: corsi su normativa inerente alla privacy; corsi su dinamiche relazionali sull'utenza; corsi di primo soccorso e sicurezza.

## 5. LA SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico, nella figura di “datore di lavoro” (D.Lgs. 165/01) è responsabile, della sicurezza (D.Lgs. 81/08).

## 6. ATTIVITÀ SVOLTE O PROGRAMMATE IN RELAZIONE AL FABBISOGNO ORGANICO E STRUTTURALE DELL'ISTITUTO E IN ARMONIA CON LE INDICAZIONI DEL DS, DEI RISULTATI DELL'INVALSI E DEL RAV

### 6.1. ACCOGLIENZA, ACCOMPAGNAMENTO E CURA DEGLI UTENTI

- **Classi prime:** la scuola promuove l'accoglienza degli alunni delle classi iniziali favorendone l'integrazione e accertandone le potenzialità cognitive attraverso opportune strategie di apprendimento individuale. In particolare per le prime classi i coordinatori e l'intero consiglio di classe si attivano per far conoscere le strutture dell'istituto e le persone che vi lavorano ai nuovi arrivati, e per stabilire tra scuola, famiglie e alunni un patto di corresponsabilità finalizzato a definire in modo condiviso diritti e doveri delle parti.
- **Accompagnamento:** nell'arco del percorso formativo, gli studenti che evidenziano la necessità di interventi di cura e riorganizzazione dell'iter didattico-educativo-motivazionale vengono seguiti da strutture presenti nella scuola o sul territorio.
- **Alunni con diversa abilità:** particolarmente curati sono l'inserimento e l'integrazione degli studenti in situazione di diversa abilità. Il *dipartimento per i diversamente abili* della nostra scuola vanta una consolidata esperienza nell'attuazione di iniziative volte all'integrazione degli alunni con diversa abilità e a favorirne il processo di autonomia personale, grazie al coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche. Per l'a.s. 2017-18 l'Istituto partecipa al progetto con la Regione Lazio per l'assistenza alla comunicazione. La funzione strumentale “Interventi e servizi per gli studenti diversamente abili” ha il compito di acquisire risorse, organizzare progetti per l'inclusione e coordinare i diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola.
- **Studenti con DSA:** la Legge sui DSA n. 170/2010 riconosce e definisce alcuni disturbi specifici di apprendimento (DSA): dislessia (disturbo specifico della lettura); disgrafia (disturbo specifico della scrittura); discalculia (difficoltà nel calcolo e nell'elaborazione dei numeri); disortografia (disturbo specifico della scrittura). La medesima legge sancisce il diritto a usufruire dei provvedimenti compensativi e dispensativi lungo tutto il percorso scolastico. Per tali studenti gli insegnanti predispongono un Piano Didattico Personalizzato di comune accordo con le famiglie. La funzione strumentale “Interventi e servizi per gli studenti BES/DSA” ha il compito di occuparsi delle esigenze degli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento e alunni con Bisogni Educativi Speciali..
- **G.L.I.** Al fine di ottimizzare l'Inclusione e di rendere l'accesso allo studio possibile e proficuo per ogni allievo, è istituito, con delibera del Collegio dei Docenti, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.) che ha il compito di elaborare il P.A.I. (Piano Annuale per l'Inclusività). Di tale Gruppo, fanno parte il Dirigente Scolastico, la funzione strumentale “Interventi e servizi per gli studenti diversamente abili”, la funzione strumentale “Interventi e servizi per gli studenti BES/DSA”, il rappresentante dei collaboratori scolastici, il rappresentante delle associazioni alunni stranieri, il rappresentante dei genitori, gli insegnanti di sostegno, i gruppi di lavoro GLHO, DSA, BES affiancati da specialisti esterni delle ASL e di vari enti competenti in materia.
- **Studenti stranieri:** la scuola favorisce l'integrazione linguistica e culturale degli studenti

stranieri dedicando loro attenzione e favorendo il loro inserimento nelle attività di recupero e potenziamento, compatibilmente con le risorse disponibili.

## **6.2. ORIENTAMENTO IN ENTRATA**

Il bacino di utenza è molto vasto e con l'attività di orientamento vengono contattate le scuole medie inferiori del territorio circoscrizionale e limitrofo, stabilendo con esse un collegamento stabile e uno scambio di dati attraverso diverse tecnologie.

In particolare l'orientamento ha lo scopo di favorire la consapevolezza di sé, delle proprie scelte e delle proprie aspettative e tende a prevenire il disagio dovuto ad una scelta sbagliata del corso di studi.

Esso prevede una serie di incontri, con genitori ed alunni, finalizzati alla presentazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sia presso le scuole medie, sia presso lo stesso Istituto per una visita in loco delle strutture della scuola, nonché la partecipazione alle attività di orientamento organizzate dal distretto scolastico. La scuola aderisce all'iniziativa promossa dal IX municipio in collaborazione con il centro commerciale Euroma2 che si svolge per una settimana di open day.

## **6.3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE PER GLI UTENTI**

Ad integrazione dei percorsi curricolari la scuola programma e organizza una serie di attività mirate allo sviluppo complessivo della persona umana nei suoi aspetti culturali, professionali, etici. Esse hanno lo scopo di suscitare e potenziare la motivazione allo studio, di incidere sulle aree di difficoltà di apprendimento, di sviluppare la socializzazione, di favorire la conoscenza di tematiche di attualità, di valorizzare il pluralismo culturale. Tali attività si concretizzano in progetti curricolari o extracurricolari, attività di approfondimento, recupero o supporto, visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali, stage, ecc.

## **6.4. L'ORIENTAMENTO IN USCITA**

*Stage aziendali e incontro con il mondo del lavoro.*

È in attuazione il progetto "Alternanza scuola lavoro" che ha la finalità di portare gli studenti che vi partecipano a contatto con il mondo del lavoro attraverso stage e formazione.

*L'Orientamento pre-universitario* costituisce parte integrante dei curricoli di studio e, più in generale, del processo educativo. Esso si esplica in un insieme di attività scelte dall'insegnante che mirano a formare e a potenziare la capacità degli studenti di conoscere se stessi, di capire l'ambiente in cui vivono, i mutamenti culturali e socio-economici, le offerte formative. La scuola, con l'intento di favorire questo processo formativo, organizzerà, incontri di orientamento presso le Università in base agli interessi manifestati dagli studenti.

## **6.5. PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE**

L'Istituto Arangio Ruiz nel piano triennale dell'offerta formativa propone, per il PNSD, le seguenti azioni:

### **ACCESSO**

- Strutture interne in grado di fornire, attraverso cablaggio LAN e WI\_FI, un accesso diffuso, in ogni aula, laboratorio, corridoio e spazio comune. Connessione a banda larga e fibra in fase di progettazione.

### **SPAZI E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO**

Ambienti per la didattica digitale integrata: aule, laboratori, lim, biblioteca.

- Incrementare nuove aule come ambienti flessibili pienamente adeguati all'uso del digitale.

Avvio di piattaforme e\_learning (open source) per condividere esperienze e materiali didattici per allargare il “tempo sociale” e lo “spazio aula”. Come luogo di raccolta di lavori svolti a casa/scuola per essere utilizzati dagli studenti e facilitare l'acquisizione di conoscenze-competenze.

Informatizzare la biblioteca per assicurare la fruizione di centro di documentazione entrando in sinergia con le realtà territoriali promuovendo reti di scuole e enti locali per favorire esperienze di lettura e scrittura.

- Politiche attive per il BYOD (Bring Your Own Device) per promuovere il Bring Your Own Device, con standard e pratiche chiare, identificando i possibili usi misti dei dispositivi privati nella pluralità di attività scolastiche, che vanno dalla compilazione del registro elettronico alla partecipazione alle attività progettuali tra studenti e docenti.

## **IDENTITÀ DIGITALE**

- Fare ordine e attribuire un'identità digitale unitaria ai cittadini che a vario titolo interagiscono con il mondo scolastico – dirigenti e personale amministrativo, docenti, studenti e i relativi genitori.  
Un profilo digitale per ogni studente.
- Politiche per il diritto allo studio, e quindi finanziamenti dedicati a studenti meritevoli e/o provenienti dalle condizioni più svantaggiate; il curriculum digitale dello studente per certificare e valorizzare le competenze, formali e informali, che gli studenti acquisiscono durante gli anni della scuola, in orario scolastico ed extra-scolastico, anche individualmente.  
Un profilo digitale per ogni docente
- Il lavoro in classe e a scuola, portfolio professionale che ogni docente sviluppa, il bagaglio di esperienze formative del docente, costruite tramite i percorsi offerti dal Ministero o indipendentemente.

## **AMMINISTRAZIONE DIGITALE**

- Dematerializzazione, fatturazione elettronica e pagamenti online; raccordo tra digitalizzazione amministrativa e didattica, con particolare riferimento al registro elettronico; gestione e restituzione efficiente delle informazioni e dei dati relativi alla scuola. Registro Elettronico.
- Raccordo tra digitalizzazione amministrativa e didattica, con particolare riferimento al registro elettronico come strumento di comunicazione immediata per le famiglie, grazie alla messa a disposizione di tutte le informazioni utili per raggiungere la piena consapevolezza della vita scolastica dei propri figli.

## **COMPETENZE DEGLI STUDENTI**

- Introduzione al pensiero logico e computazionale e familiarizzazione con gli aspetti operativi delle tecnologie informatiche. In questo paradigma, gli studenti devono essere utenti consapevoli di ambienti e strumenti digitali, ma anche produttori, creatori, progettisti.

## **LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

- Formazione in servizio per l'innovazione didattica e organizzativa per convertire i metodi tradizionali verso metodologie didattiche mirati a sviluppare autonomia di studio e lavoro. L'utilizzo puntuale e consapevole delle nuove tecnologie come supporto al raggiungimento degli obiettivi e organizzatore delle attività di apprendimento.

## **ANIMATORE DIGITALE**

- La figura che avrà un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola attraverso la pubblicazione di progetti che coinvolgeranno il personale scolastico e tutta la comunità e

che fungerà da stimolo alla formazione interna alla scuola, favorirà la partecipazione e il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD.

## **6.6. POTENZIAMENTO/MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE LOGICO-MATEMATICHE**

Il progetto si propone di innalzare il livello delle competenze matematiche acquisite dai ragazzi nello svolgimento delle attività curriculari (priorità di miglioramento individuata nel RAV: Curricolo, progettazione e valutazione). Si prevede una prima fase di osservazione/rilevazione della situazione della classe, seguita da una fase di riflessione e di progettazione delle attività didattiche da sviluppare per il conseguimento degli obiettivi indicati (Conseguimento di: 1. Competenze logico/matematiche; 2. Capacità di risolvere semplici problemi progettandone le soluzioni, utilizzando anche strumenti ed applicazioni digitali.) Ogni attività viene quindi progettata e sperimentata all'interno dei percorsi didattici, introducendo modalità di insegnamento interattive. Il progetto è rivolto alle classi prime Informatico.

## **6.7. COLLABORAZIONI CON IL TERRITORIO E CON ALTRE ISTITUZIONI**

L'Istituto, in collaborazione con le Istituzioni territoriali, partecipa allo sviluppo di attività extrascolastiche in relazione alla sua "mission" di centro di promozione culturale, sociale e civile.

- **PASCH** "Scuole: partner del futuro" è un progetto promosso dalla Repubblica Federale di Germania volto a destare l'interesse e l'entusiasmo dei giovani nei confronti della cultura e della società tedesca contemporanea. L'iniziativa, nata nel 2008, fino ad oggi ha già creato una rete mondiale di circa 1500 scuole partner. Il progetto punta ad ampliare lo studio della lingua tedesca all'interno dei rispettivi sistemi formativi nazionali ed alla creazione di un più vivo e duraturo legame con la Germania. Tra i servizi offerti agli studenti di tedesco dell'Istituto "V. Arangio Ruiz", in quanto studenti di una scuola PASCH sono da menzionare:
  - Pagamento del 50% della tassa d'esame per la certificazione esterna delle competenze in lingua tedesca presso l'ente certificatore Goethe-Institut;
  - Borsa di studio del valore di 3600 euro per un soggiorno di tre settimane e corso di lingua presso il Goethe-Institut;
  - Seminari gratuiti di musica, canto e teatro
  - Partecipazione a progetti di particolare rilevanza per la costruzione delle competenze di cittadinanza, ivi compresa la partecipazione al festival del teatro in lingua tedesca con corti teatrali scritti e rappresentati dalle classi partecipanti.
- **CISCO NETWORKING ACADEMY** - Tale programma ha l'obiettivo di formare figure professionali specializzate nell'ambito delle reti. In questo modo, Cisco Systems intende contribuire a ridurre il gap tra domanda e offerta di posti di lavoro in questo settore, un problema segnalato da più ricerche come uno dei freni allo sviluppo dell'innovazione nel nostro paese. Gli studenti a partire dal terzo anno dell'indirizzo informatico frequenteranno in orario curricolare il corso **IT Essentials**, corso di base sulle reti casalinghe e per piccoli uffici e il corso **Introduction To Network**, primo modulo del corso preparatorio alla certificazione CCENT, tale corso trasmette ai partecipanti le conoscenze e le competenze per installare e configurare reti LAN e per configurare dispositivi di rete. Gli alunni del triennio informatico sosterranno gli esami per le certificazioni relative ai due corsi descritti.
- **ORACLE ACADEMY** – L'Istituto fa parte della *Oracle Academy Community*. Tale comunità opera in 110 paesi e si occupa di dare supporto tecnico al fine di migliorare e accrescere la "computer science education" e sviluppare l'innovazione tecnologica.

- **MEMORIA STORICA** - L'Istituto partecipa ai **viaggi della Memoria**, come momento centrale di un percorso di studio e conoscenza sulla tragedia della Shoah e della deportazione di Ebrei, Sinti, Rom, testimoni di Geova, prigionieri politici nei campi di concentramento e nei campi di sterminio nazisti. L'Istituto promuove e partecipa inoltre a iniziative volte a tenere viva la memoria della Resistenza e della lotta al nazifascismo.

- **VIAGGI DI ISTRUZIONE E STAGE ALL'ESTERO**

L'Istituto propone la partecipazione degli studenti ad attività extrascolastiche, in Italia e all'estero, che abbiano valenza, dove possibile, sui percorsi ASL e, in particolare, per il triennio dove si propongono stage linguistici comprensivi di ASL. Tuttavia, verranno considerate ulteriori mete in riferimento al curriculum, alle lingue studiate, nonché alla programmazione delle attività didattiche.

Per il biennio le mete consigliate saranno prettamente in Italia.

- **EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ** – L'Istituto promuove, attraverso i suoi referenti, incontri e attività progettuali con esperti e/o rappresentanti delle Forze dell'ordine al fine di diffondere valori civili e comportamenti in ordine con le Istituzioni, e apprezzamento della legalità.

- **IMUN – Dall'a.s. 2016-2017 l'Istituto V. Arangio Ruiz partecipa al progetto IMUN (Italian Model United Nations). Tale progetto, confluito NELL'ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO, è orientato in particolare alla cura delle eccellenze.** Tale attività ha dato modo ai nostri studenti vedere riconosciuti i propri meriti con premi e menzioni speciali. Il progetto viene realizzato in cooperazione con IMUNA (International Model United Nations Association) e consiste nel partecipare a simulazioni in cui gli studenti approfondiscono temi dell'agenda politica internazionale indossando panni di ambasciatori e diplomatici. Nel rivestire questo ruolo gli studenti “delegati” svolgono attività tipiche della diplomazia: tengono discorsi, preparano bozze di risoluzione, negoziano con alleati e avversari, risolvono conflitti e imparano a muoversi all'interno delle *committees* adottando le regole di procedura delle Nazioni Unite.

La simulazione in lingua inglese si svolge a Roma nei mesi di gennaio - febbraio con la partecipazione di studenti provenienti da tutta Italia e da diverse scuole straniere. (progetto IMUN Roma). Agli studenti viene, inoltre, offerta la possibilità di partecipare al progetto GCMUN organizzato dallo staff internazionale del *World Students* di cui l'associazione *UN (United Network)* ha l'esclusiva per la promozione in Italia. Entrambi i progetti prevedono una spesa da parte delle famiglie.

## 7. ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

A partire dall'a.s. 2015/2016, tutte le scuole secondarie superiori sono tenute ad attivare percorsi di alternanza scuola lavoro, a partire dagli studenti delle attuali classi terze. Per gli studenti sarà necessario maturare – per ciascuno studente e nell'arco dell'intero triennio – un totale di ore di

attività (400 negli istituti tecnici, 200 nei Licei) che la scuola dovrà articolare anche nella forma di incontri con esperti e di attività di osservazione. L'alternanza scuola lavoro è obbligatoria (rientra nel percorso di studio "ordinamentale") e sarà valutata in sede di scrutinio.

Le esperienze di alternanza potranno essere svolte anche durante i periodi di sospensione della didattica e seguiranno le disposizioni contenute nelle Linee Guida approvate dal Miur l'8 ottobre 2015.

L'istituto "V. Arangio Ruiz" attiverà percorsi di alternanza scuola-lavoro promuovendo iniziative professionalizzanti e orientative che facilitino la scelta universitaria e di opportunità lavorative di ciascuno studente, in un'ottica di personalizzazione e di valorizzazione dei talenti e delle inclinazioni dei singoli.

I percorsi in Alternanza sono progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, sulla base di apposite convenzioni con le imprese e gli enti esterni partecipanti.

Ai fini di un costruttivo raccordo tra l'attività di formazione svolta nella scuola e quella realizzata in azienda, sono previste le figure di un **tutor interno**, ossia un docente designato dall'istituzione scolastica che svolge il ruolo di assistenza degli studenti e verifica il corretto svolgimento del percorso in Alternanza, con la collaborazione del **tutor aziendale**, designato dai soggetti esterni, che favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo assiste nel percorso di formazione sul lavoro e fornisce all'istituzione scolastica ogni elemento utile a verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi formativi.

L'istituzione scolastica, tenuto conto delle indicazioni fornite dal tutor aziendale, valuta gli apprendimenti degli studenti in alternanza e rilascia la certificazione delle competenze acquisite.

## **ALTERNANZA PRESSO L'ISTITUTO "ARANGIO RUIZ"**

Il progetto di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) dell'ITC V. Arangio Ruiz si propone come un sistema flessibile che progetta e realizza percorsi formativi in alternanza scuola-lavoro operando in sinergia con organizzazioni: imprese, associazioni di rappresentanza, camere di commercio, enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore.

Il progetto si prefigge di avvicinare la scuola all'azienda, per far conoscere ai futuri diplomati la realtà produttiva; vuol quindi rispondere all'esigenza degli studenti di verificare, per un periodo ma in un ambiente reale, le scelte scolastiche operate.

Elemento fondamentale, poi, risulta essere la creazione di un Libretto dello studente contenente informazioni che integrano l'esperienza aziendale con il curriculum scolastico dello studente nonché gli aspetti relazionali/comportamentali.

### **OBIETTIVI**

- sviluppare le capacità di orientamento, di scelta e di inserimento nel mondo del lavoro;
- comprendere i meccanismi del mercato del lavoro
- sviluppare la capacità di socializzazione nell'ambito della realtà lavorativa.
- coinvolgere gli studenti in una nuova metodologia didattica, che sperimenti l'approccio di alternanza scuola-lavoro, abituando i giovani a mettersi concretamente in gioco, in un'attività reale, che li coinvolga in un'esperienza di gruppo, esteso anche ad altre scuole, e di *problem solving*;
- abituare gli studenti non solo al lavoro di gruppo, ma anche fra team diversi per il raggiungimento di obiettivi comuni, replicando anche in fase didattica l'ambiente aziendale;
- abituare gli studenti a cooperare attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche, simulando anche in questo aspetto la realtà d'impresa.
- rimotivare quegli allievi in difficoltà nel loro rapporto con la scuola, come fase di studio ma anche di crescita personale;

### **FINALITA'**

- Sviluppare percorsi professionalizzanti in linea con con gli indirizzi di studio
- Attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- Arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- Favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le attitudini personali, gli interessi e gli stili individuali.
- Realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile;
- Correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

L'Istituto ha sottoscritto convenzioni annuali e triennali con soggetti pubblici e privati (enti/aziende/musei/biblioteche/agenzie)

Si riporta di seguito lo schema orientativo delle attività di Alternanza suddivise nel triennio.

<b>SCHEMA DELLE ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO</b>		
<b>CLASSI TERZE (circa 30 % ore A.S.L.)</b>	<b>CLASSI QUARTE (circa 50% ore A.S.L)</b>	<b>CLASSI QUINTE (circa 20% ore A.S.L)</b>
Corso sulla sicurezza di base (8 ore)	Corso sulla Sicurezza specifica	Orientamento al lavoro e università
Modulo su autovalutazione	Visite aziendali e Incontri preparatori	Eventi, fiere di settore
Modulo su imprenditorialità e lavoro	Lab. di preparazione ingresso in azienda	Stage in azienda di breve durata
Seminari con esperti	Attività Preparatoria con tutor aziendale	Stage linguistici - work experience
Visite az/eventi, fiere	Stage in azienda	Pubblicazione risultati
Formazione digitale	Orientamento lavoro e università	
Lavoro con Enti, musei, IFS, aziende	Stage linguistici work experience	
Stage linguistici work experience	Pubblicazione risultati	
Comunicazione e marketing		
Pubblicazione risultati		

## 8. DIDATTICA CURRICOLARE

### 8.1. LA PROGRAMMAZIONE

Il Collegio dei Docenti si esprime nell'ambito di problematiche legate all'attuazione della didattica, ma in realtà sono i Dipartimenti delle singole discipline, in armonia con le linee guida dettate dal MIUR, ad elaborare le programmazioni che caratterizzeranno l'insegnamento delle singole discipline in questo Istituto. Le programmazioni dovranno contenere:

1. obiettivi specifici espressi in termini di conoscenze e competenze
2. metodologia
3. modalità di verifica
4. criteri di valutazione
5. contenuti disciplinari
6. tempi di sviluppo della didattica

Per i primi quattro punti gli insegnanti fanno direttamente riferimento alle programmazioni di dipartimento e, nell'ambito della libertà di insegnamento, sviluppano tempi e contenuti nel modo ritenuto più idoneo alle necessità della classe. Le programmazioni, in particolare quelle delle classi iniziali, tengono conto dei livelli di partenza sulla base dei test d'ingresso.

### 8.2. LA VALUTAZIONE

I criteri di valutazione sono espressi e dettagliati nelle programmazioni di dipartimento. Le valutazioni finali vengono elaborate collegialmente nell'ambito del Consiglio di classe che tiene conto:

- della partecipazione
- dell'interesse per la scuola
- del raggiungimento degli obiettivi minimi
- della necessità per l'alunno di completare il raggiungimento degli obiettivi formativi e didattici di alcune discipline in modo autonomo (sospensione del giudizio)

Il voto è espressione di sintesi valutativa e si fonda su una pluralità di prove di verifica riconducibili a diverse tipologie adottate in corrispondenza di diverse attività didattiche di aula, di laboratorio e sul campo, coerenti con le strategie metodologico-didattiche adottate dai docenti e con gli strumenti ritenuti più idonei, inclusi quelli multimediali e interattivi, in base a quanto fissato dai dipartimenti. Anche qualora non siano possibili *attività di laboratorio in senso stretto, le verifiche potranno comunque vertere sulla discussione ed elaborazione di dati sperimentali, e riguardare filmati, simulazioni, modelli ed esperimenti virtuali*. **La valutazione dei risultati raggiunti è formulata, in ciascuna disciplina, mediante un voto unico, nello scrutinio intermedio come in quello finale.**

*Prove scritte, ad esempio questionari a scelta multipla o a risposta aperta, sono previsti anche per materie che per tradizione e norma hanno classificazione soltanto orale.* Le griglie di valutazione per le verifiche nel corso dell'anno sono proposte dai singoli dipartimenti. **Le griglie che esprimono i criteri di valutazione finale sono consultabili all'allegato n. 2 del P.T.O.F reperibile sul sito web della scuola.**

### 8.3. VALUTAZIONE DI ALUNNI CON DIVERSA ABILITÀ

Il Consiglio di Classe che accolga alunni con diversa abilità elabora un Piano Educativo Individualizzato che viene presentato nel primo incontro del G.L.H.O. In esso vengono descritti gli obiettivi, i contenuti disciplinari, le modalità di lavoro, le attività di sostegno ed integrazione. Tale Piano potrà essere riconducibile ai programmi ministeriali con obiettivi minimi o differenziati. Sia nel primo che nel secondo caso i metodi di verifica e i criteri di valutazione faranno strettamente riferimento al P.E.I elaborato.

#### **8.4. VALUTAZIONE ALUNNI DSA E BES**

La scuola, in armonia con la normativa vigente, adotta modalità valutative, espresse nel Piano Didattico Personalizzato, che consentono allo studente con DSA/BES di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l'espletamento delle prestazioni da valutare – relativamente ai tempi di effettuazione e alle modalità di strutturazione delle prove – riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati all'abilità deficitaria.

#### **8.5. ATTIVITÀ DI RECUPERO ED INTEGRAZIONE**

Le attività didattiche educative integrative sono fondamentali sia per la prevenzione degli insuccessi scolastici, che per il recupero delle competenze. Tali attività sono organizzate e coordinate dalla funzione strumentale "Gestione attività di recupero".

Sulla base di quanto definito dai dipartimenti:

- (a) il consiglio di classe individua i bisogni formativi degli alunni e richiede la partecipazione dei medesimi alle opportune attività di recupero che potranno essere attivate con modalità diverse attraverso corsi o in itinere con pausa didattica. Tali interventi saranno disposti in base alle risorse disponibili, al fine di recuperare sia le competenze logico/matematiche sia le competenze linguistiche, ponendo attenzione alle aree di indirizzo.
- (b) per il recupero dei debiti scolastici, i docenti predispongono i test sui contenuti che ritengono oggetto di recupero e relative griglie di correzione. Tali test, qualora possibile, saranno articolati in modo che gli studenti che abbiano recuperato le carenze del primo periodo possano essere valutati esclusivamente sui contenuti rimasti insufficienti. I test saranno somministrati dopo l'attività di recupero nei tempi stabiliti dal Collegio dei Docenti. Il Consiglio di Classe in sede di scrutinio valuterà il recupero del debito.
- (c) Opportuni test potranno essere somministrati anche durante l'anno al fine di verificare l'allineamento delle classi o l'esito dell'attività di recupero intermedia.
- (d) se le risorse di budget lo consentono, l'Istituto può assegnare alle classi quinte un monte ore da utilizzare per approfondire aspetti relativi alle discipline del quinto anno.
- (e) per gli studenti stranieri oltre alle normali attività di recupero, si attivano, sempre in relazione alle disponibilità economiche, corsi di Italiano L2

#### **8.6. ATTIVITA' ALTERNATIVA ALL'ORA DI I.R.C.**

È predisposta un'attività alternativa all'ora di Insegnamento della Religione Cattolica. Tale attività è stata individuata dal Collegio dei docenti come attività di formazione, tramite lezioni laboratoriali sui seguenti nuclei didattici.

- Gli elementi della comunicazione di massa: strategie informative del giornalismo tradizionale, televisivo, informatico; analisi e commento delle notizie e della modalità di comunicazione delle medesime.
- Le molteplici identità del mondo contemporaneo e la ricerca delle radici nella leggenda, nella fiaba e nel mito.
- Ambiente e alimentazione: riflessioni sul corretto rapporto tra uomo e natura.

#### **PRODUZIONE**

Produzione di un lavoro cartaceo o multimediale, ad autore singolo o di gruppo, sugli argomenti trattati.

#### **9. L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

L'Istituto, nella prospettiva di un ampliamento dell'offerta formativa promuoverà attività extracurricolari ed extrascolastiche a carattere complementare (corsi, laboratori ...) finalizzate alla crescita complessiva dei nostri studenti.

## 9.1. PROGETTI APPROVATI AL COLLEGIO DEL 26/9/2018 A.S.2018 – 2019

### PRIORITÀ 1 DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

#### Valorizzazione delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica

	PROGETTO	REFERENTE
<b>Progetto trasversale – Legalità e Cyberbullismo</b>	Young 2.0	Daniela Di Francesco
	Costruire la legalità	Roberta Tarantino
	Percorsi di legalità per un agire libero e consapevole	Marina Cecchini
	Educare i giovani alla legalità: incontri con le strutture	Antonella Bernabei
	Educare i giovani alla legalità: esercizio della democrazia e organi costituzionali	Antonella Bernabei
	Educare i giovani alla legalità: nozioni di base di diritto e diritti/doveri dei cittadini	Antonella Bernabei
<b>Progetto “Notizie dal mondo”</b>	Stili di vita	Antonella Buonaiuto
	Storia e memoria	Antonella Buonaiuto
	Valorizzazione delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica	Antonella Bernabei
	Notizie dal mondo -	Giuseppe Carotenuto
	Attivazione “Giornate sportive – Sport insieme”	Antonella Massaro
	Repubblica a scuola	Rosita Nardella
	Razzismo e razzismi	Rosita Nardella

**PRIORITÀ 2 DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO**

**Miglioramento delle competenze logico-matematiche e linguistiche in relazione agli ambiti di indirizzo**

	PROGETTO	REFERENTE
<b>Innovazione digitale e supporto alla digitalizzazione</b>	Progetto Cisco Networking	Antonella Miceli
	Progetto Oracle	Rita Gigante
	Innovazione digitale e supporto alla digitalizzazione	Giuseppe Carotenuto Antonella Miceli
	Formazione digitale	Stefania Bonizio
	“Pasch”	Anna Maria Curci
<b>Potenziamento</b>	Potenziamento linguistico	Roberta Lamonica
	Attività di potenziamento/miglioramento delle competenze logico/matematiche nelle classi prime dell’indirizzo informatico e telecomunicazione	Anna Maria Ciaccia
	Attività di potenziamento/miglioramento delle competenze logico/matematiche classi quinte. Svolto in orario di cattedra nel periodo - orario provvisorio	Laura Paolucci
	Protur2018_19	Anna Maria Meccio
	Incontro con l’autore	Rosita Nardella
	Ultima ora Sky TG 24	Rosita Nardella
	Laboratorio Teatrale. Visione di spettacoli teatrali e cinematografici	Rosita Nardella
		Rosita Nardella

<b>PROGETTI E ATTIVITÀ FUNZIONALI</b>			
<b>PROGETTO</b>		<b>REFERENTE</b>	
Supporto al docente		Giuseppa Marrocco	
PTOF/PDM/RAV		Maurizio Ceccarani	
<b>COMMISSIONI (APPROVAZIONE COLLEGIO DEL 9/10/2018)</b>			
ORIENTAMENTO		Anna Maria Ciaccia Marina Cecchini Ernesto Di Meglio Anna Maria Curci Francesca Medaglia Rita Gigante	
VIAGGI/STAGE ESTERO		Maria Antonietta Neccia Giuseppe Cacciotta Loredana Santaniello Anna Sardaro	

## **10. INDIRIZZI DI STUDIO ATTIVI NELL'ISTITUTO**

Il nostro Istituto nell'anno scolastico 2016-17 si articola nei seguenti quattro indirizzi di studio:

- Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing (solo quinta classe)
- Liceo Linguistico
- Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni
- l'Istituto Tecnico per il Turismo

### **10.1. INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**

#### **10.1.2 PROFILO**

Il Diplomato in “**Amministrazione, Finanza e Marketing**” ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

- rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
- redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;
- gestire adempimenti di natura fiscale;
- collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell'azienda;
- svolgere attività di marketing;
- collaborare all'organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;
- utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

#### **10.1.3. RISULTATI DI APPRENDIMENTO IN TERMINI DI COMPETENZE:**

1. Riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.

2. Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.

6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.

7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.

8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.

9. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

#### 10.1.4. QUADRO ORARIO INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (solo triennio)

<b>MATERIA</b>	<b>V</b>
Religione o attività alterativa	1
Scienze motorie e sportive	2
Lingua e letteratura italiana	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2
Lingua inglese	3
Matematica	3
Diritto ed economia	-
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	-
Scienze integrate (Fisica)	-
Scienze integrate (Chimica)	-
Geografia	-
Informatica	-
Seconda lingua comunitaria	3
Economia aziendale	8
Diritto	3
Economia Politica	3
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>

## 10.2. LICEO LINGUISTICO

### 10.2.1. PROFILO E COMPETENZE

"Il percorso del liceo linguistico è indirizzato allo studio di più sistemi linguistici e culturali. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità, a maturare le competenze necessarie per acquisire la padronanza comunicativa di tre lingue, oltre l'italiano e per comprendere criticamente l'identità storica e culturale di tradizioni e civiltà diverse"

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- avere acquisito in due lingue moderne strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- avere acquisito in una terza lingua moderna strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- saper comunicare in tre lingue moderne in vari contesti sociali e in situazioni professionali
- utilizzando diverse forme testuali;
- riconoscere in un'ottica comparativa gli elementi strutturali caratterizzanti le lingue studiate ed essere in grado di passare agevolmente da un sistema linguistico all'altro;
- essere in grado di affrontare in lingua diversa dall'italiano specifici contenuti disciplinari;
- conoscere le principali caratteristiche culturali dei paesi di cui si è studiata la lingua, attraverso lo studio e l'analisi di opere letterarie, estetiche, visive, musicali, cinematografiche, delle linee fondamentali della loro storia e delle loro tradizioni;
- sapersi confrontare con la cultura degli altri popoli, avvalendosi delle occasioni di contatto e di scambio.
- attualmente le lingue studiate nel nostro Istituto sono: inglese, francese, tedesco, spagnolo e cinese.

### 10.2.2. QUADRO ORARIO LICEO LINGUISTICO

MATERIA	I	II	III	IV	V
Religione o attività alternativa	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua latina	2	2	-	-	-
Lingua straniera 1	4	4	3	3	3
Lingua straniera 2	3	3	4	4	4
Lingua straniera 3	3	3	4	4	4
Storia e Geografia	3	3	-	-	-
Storia	-	-	2	2	2
Filosofia	-	-	2	2	2
Matematica	3	3	2	2	2
Fisica	-	-	2	2	2
Scienze Naturali	2	2	2	2	2
Storia dell'arte	-	-	2	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

## **10.3. INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI**

### **10.3.1. PROFILO**

Il Diplomato in “**Informatica e Telecomunicazioni** ha competenze specifiche nel campo dei sistemi informatici, dell’elaborazione dell’informazione, delle applicazioni e tecnologie Web, delle reti e degli apparati di comunicazione;

- ha competenze e conoscenze che, a seconda delle diverse articolazioni, si rivolgono all’analisi, progettazione, installazione e gestione di sistemi informatici, basi di dati, reti di sistemi di elaborazione, sistemi multimediali e apparati di trasmissione e ricezione dei segnali;
- ha competenze orientate alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni che possono rivolgersi al software: gestionale –orientato ai servizi – per i sistemi dedicati “incorporati”;
- collabora nella gestione di progetti, operando nel quadro di normative nazionali e internazionali, concernenti la sicurezza in tutte le sue accezioni e la protezione delle informazioni (“privacy”).

È in grado di

- collaborare, nell’ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale e di intervenire nel miglioramento della qualità dei prodotti e nell’organizzazione produttiva delle imprese;
- collaborare alla pianificazione delle attività di produzione dei sistemi, dove applica capacità di comunicare e interagire efficacemente, sia nella forma scritta che orale;
- esercitare, in contesti di lavoro caratterizzati prevalentemente da una gestione in team, un approccio razionale, concettuale e analitico, orientato al raggiungimento dell’obiettivo, nell’analisi e nella realizzazione delle soluzioni;
- utilizzare a livello avanzato la lingua inglese per interloquire in un ambito professionale caratterizzato da forte internazionalizzazione;
- definire specifiche tecniche, utilizzare e redigere manuali d’uso.

### **10.3.2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO SPECIFICATI IN TERMINI DI COMPETENZE:**

- 1 – scegliere dispositivi e strumenti in base alle loro caratteristiche funzionali.
- 2 – Descrivere e comparare il funzionamento di dispositivi e strumenti elettronici e di telecomunicazione.
- 3 – Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza.
- 4 – Gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali.
- 5 – Configurare, installare e gestire sistemi di elaborazione dati e reti.
- 6 – Sviluppare applicazioni informatiche per reti locali o servizi a distanza.

In relazione alle articolazioni “Informatica” e “Telecomunicazioni”, le competenze di cui sopra sono differenziate e opportunamente integrate in coerenza con la peculiarità del percorso di riferimento.

### 10.3.3. QUADRO ORARIO INDIRIZZO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

MATERIA	I	II	III	IV	V
Religione o attività alternativa	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Geografia	1				
Diritto ed economia	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	3(1)	3(1)	-	-	-
Scienze integrate (Chimica)	3(1)	3(1)	-	-	-
Tecnologia e tecnica di rappresentazione grafica	3(1)	3(1)	-	-	-
Tecnologie informatiche	3(2)	-	-	-	-
Scienze e tecnologie applicate	-	3	-	-	-
Complementi di matematica	-	-	1	1	-
Sistemi e reti	-	-	4(2)	4(2)	4(2)
Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni	-	-	3(1)	3(1)	4(2)
Gestione progetto, organizzazione d'impresa	-	-	-	-	3(2)
<b>ARTICOLAZIONE INFORMATICA</b>					
Informatica	-	-	6(3)	6(4)	6(4)
Telecomunicazioni	-	-	3(2)	3(2)	-
<b>ARTICOLAZIONE TELECOMUNICAZIONI</b>					
Informatica	-	-	3(2)	3(2)	-
Telecomunicazioni	-	-	6(3)	6(4)	6(4)
<b>TOTALE</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

Le ore tra parentesi si riferiscono ai laboratori.

## **10.4. ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO (ATTIVO DALL'A.S. 2016/2017)**

### **10.4.1. PROFILO**

Il Diplomato nel Turismo ha competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali. Interviene nella valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa turistica inserita nel contesto internazionale. E' in grado di:

- gestire servizi e/o prodotti turistici con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico del territorio;
- collaborare a definire con i soggetti pubblici e privati l'immagine turistica del territorio e i piani di qualificazione per lo sviluppo dell'offerta integrata;
- utilizzare i sistemi informativi, disponibili a livello nazionale e internazionale, per proporre servizi turistici anche innovativi;
- promuovere il turismo integrato avvalendosi delle tecniche di comunicazione multimediale;
- intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi, contabili e commerciali.

### **10.4.2. COMPETENZE**

1. Riconoscere e interpretare: - le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico, - i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica, - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali diverse.
2. Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.
3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi.
4. Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie.
5. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore Turistico.
6. Analizzare l'immagine del territorio sia per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale sia per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile.
7. Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.
8. Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici.
9. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica.
10. Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.

### 10.4.3. QUADRO ORARIO ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO

<b>MATERIA</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Religione o attività alternativa	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	4	4	4
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze integrate (Fisica)	2				
Scienze integrate (Chimica)		2			
Geografia	3	3			
Informatica	2	2			
Economia aziendale	2	2			
Seconda lingua comunitaria	3	3	3	3	3
Terza lingua straniera			3	3	3
Discipline turistiche e aziendali			4	4	4
Geografia turistica			2	2	2
Diritto e legislazione turistica			3	3	3
Arte e territorio			2	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

## 11. ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2018/19

ORGANIGRAMMA PERSONALE DOCENTE - a.s. 2018-2019 - aggiornato al 26 settembre 2018

ruolo	nominativo	competenze
<b>Dirigente Scolastico</b>	<b>Giuliana VENTRICELLI</b>	
<b>Collaboratori DS</b>	<i>Primo collaboratore</i> Stefania BONIZIO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sostituisce la Dirigente, in tutti i casi necessari;</li><li>• Collabora con la Dirigente nell'organizzazione di tutte le attività che si svolgono nell'Istituto;</li><li>• Sovrintende lo staff di presidenza nell'organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti e nella concessione e predisposizione dei permessi brevi;</li><li>• Sovrintende lo staff di presidenza nell'autorizzare le uscite degli studenti minorenni;</li><li>• Predisporre tutte le attività relative allo svolgimento degli scrutini, degli esami di idoneità e integrativi e degli esami di Stato;</li><li>• Collabora con le funzioni strumentali;</li><li>• Coordina le attività svolte dalle commissioni e dallo staff di presidenza;</li><li>• Organizza l'accoglienza dei nuovi docenti/supplenti;</li><li>• Collabora con la dirigente nella formazione delle classi;</li><li>• Sovrintende al funzionamento del RE;</li><li>• Organizza e coordina le attività relative alle prove INVALSI.</li></ul>

	<p><i>Secondo collaboratore</i></p> <p>Gabriella CAVALIERE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappresenta la Dirigente, nei casi necessari;</li> <li>• Collabora con la Dirigente nell'organizzazione di tutte le attività che si svolgono nell'Istituto;</li> <li>• Predispose le sostituzioni dei docenti assenti, avvalendosi dell'ausilio dei docenti appartenenti allo staff di presidenza;</li> <li>• Collabora nella realizzazione dell'orario scolastico;</li> <li>• Concede e predispose i permessi brevi, controllandone il relativo recupero;</li> <li>• Gestisce le attività relative all'uscita anticipata degli studenti minorenni;</li> <li>• Controlla le autorizzazioni all'uscita anticipata degli alunni maggiorenni, firmate dal docente in orario;</li> <li>• Collabora con le funzioni strumentali;</li> <li>• Coordina con il primo collaboratore le attività svolte dalle commissioni e dallo staff di presidenza;</li> <li>• Collabora con la dirigenza nella redazione delle graduatorie di Istituto e nella preparazione degli organici e delle cattedre;</li> <li>• Verbalizza le riunioni del CdD, controllandone le presenze.</li> </ul>
--	--	---

### Staff di presidenza

<p><b>Fiduciario succursale via Brancati</b></p>	<p>Barbara VALENTINI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza i servizi relativi al funzionamento della succursale, relazionando alla Dirigente eventuali criticità presenti nella logistica e nell'organizzazione;</li> <li>• Predispose le sostituzioni dei docenti assenti, comunicandone le assenze alla vicepresidenza;</li> <li>• Concede e predispose i permessi brevi con il controllo del relativo recupero;</li> <li>• Autorizza i ritardi e le uscite degli studenti.</li> </ul>
<p><b>Supporto alla sede centrale</b></p>	<p>Giuseppa MARROCCO/ Antonella MICELI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con la vicepresidenza per il funzionamento della sede centrale (autorizzazione alunni per ingressi e uscite e sostituzione docenti).</li> </ul>
<p><b>Supporto alla succursale via Brancati</b></p>	<p>Domenica Dana SCARAMOZZINO/Marina CECCHINI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con la fiduciaria della succursale al funzionamento della sede (autorizzazione alunni per ingressi e uscite e sostituzione docenti).</li> </ul>

<b>Referenti alternanza scuola-lavoro</b>	Antonella BERNABEI (Linguistico) <i>Posizione vacante</i> (Tecnico)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborano con la Dirigente per realizzazione delle attività ASL, e in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ gestiscono i contatti con gli enti esterni;</li> <li>○ progettano i percorsi di alternanza, coadiuvate dai tutor interni e dal gruppo di supporto;</li> <li>○ si occupano della verifica e valutazione delle attività svolte</li> <li>○ coordinano le attività di monitoraggio al SIDI effettuate dal gruppo di supporto.</li> </ul> </li> </ul>
---	--	---

### Funzioni strumentali

<b>1 - Gestione attività di recupero</b>	Ginevra SOLIERI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le attività di compensazione, integrazione e recupero;</li> <li>• Collabora con i coordinatori di classe nell'analisi dei bisogni formativi degli alunni;</li> <li>• Organizza attività di tutoraggio e di peer education;</li> <li>• Svolge la rilevazione statistica dei risultati degli scrutini intermedi e finali analizzandone i risultati;</li> <li>• Organizza i corsi di recupero a seguito dei risultati degli scrutini intermedi e finali;</li> <li>• Organizza corsi di approfondimento per le classi 5<sup>^</sup>, quando richiesti dagli OO.CC.;</li> <li>• Organizza l'archivio delle prove di verifica per il recupero dei debiti;</li> <li>• Predisporre la modulistica/documentazione riguardante il recupero: calendario delle lezioni dei corsi di recupero, elenchi degli alunni, registro del professore, comunicazione alle famiglie, organizzazione delle prove.</li> </ul>
<b>2 - Interventi e servizi per gli studenti diversamente abili</b>	Giuseppe CACCIOTTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolge attività di coordinamento dei docenti di sostegno e personale esterno;</li> <li>• Organizza i contatti con gli specialisti esterni, pianificandone gli incontri periodici;</li> <li>• Partecipa a eventuali gruppi di lavoro esterni alla scuola/progetti sulla disabilità;</li> <li>• Collabora con la Dirigenza nella redazione dei PAI;</li> <li>• Propone l'assegnazione delle ore per i docenti di sostegno e per il personale esterno, verificando per quest'ultimo le presenze e gli interventi svolti.</li> </ul>
<b>3 - Interventi e servizi per gli</b>	Simonetta RANIOLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza le attività relative al decreto MIUR 5669 sulla base della L. 170/2010, pianificando gli</li> </ul>

<b>studenti BES/DSA</b>		<p>opportuni interventi didattici in accordo con i docenti dei CdC coinvolti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con i coordinatori di classe per valutazione della documentazione necessaria alla redazione dei piani personalizzati;</li> <li>• Monitora le attività svolte, riportando al Dirigente i risultati, le criticità e le soluzioni proposte;</li> <li>• Partecipa alla redazione del PAI.</li> </ul>
<b>4 - PTOF/RAV/PdM</b>	Maurizio CECCARANI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con la Dirigente per la redazione e l'aggiornamento dei documenti PTOF/RAV/PdM, organizzandone la diffusione, i monitoraggi e l'analisi dei risultati e delle eventuali criticità.</li> </ul>
<b>5 – Innovazione Digitale e supporto alla digitalizzazione</b>	Giuseppe CAROTENUTO/ Antonella MICELI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolge l'interazione con il personale a supporto del P.N.S.D.;</li> <li>• Supporta i docenti nella produzione di materiale informatizzato e nell'utilizzo e aggiornamento dei registri informatici;</li> <li>• Cura la pubblicizzazione interna ed esterna di iniziative e attività organizzate dalla scuola, attraverso i mezzi di comunicazione e la gestione di una pagina dedicata nel web;</li> <li>• Cura la gestione dei dati informatici relativi ai progetti;</li> <li>• Cura gli aspetti relativi alla funzionalità e all'implementazione della rete, dell'HW e del SW, rivolti alla didattica.</li> </ul>
<b>6 - Formazione del personale</b>	<i>Non presente</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si occupa del monitoraggio dei bisogni formativi del personale</li> <li>• Collabora con la scuola polo e nelle reti di ambito e di scopo</li> <li>• Organizza i corsi di aggiornamento e formazione docenti e ATA.</li> </ul>
<b>7 – Interventi e servizi per gli studenti</b>	Anna Maria Curci	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina, progetta e svolge funzioni di tutoraggio per le attività di Intercultura, occupandosi dell'accoglienza e dell'integrazione degli alunni che hanno svolto progetti all'estero</li> <li>• Predisporre iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze</li> </ul>

<b>Direttori di Laboratorio</b>		
• Laboratorio informatica 1	Marcello MAGALDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risponde della custodia e della conservazione del materiale didattico, tecnico, scientifico e delle attrezzature del laboratorio/palestre;</li> <li>• vigila e controlla che, ai sensi del Decreto Legge n. 81 del 19/04/2008, i <i>Regolamenti dei Laboratori</i> siano aggiornati e applicati.</li> </ul>
• Laboratorio informatica 2		
• Laboratorio informatica 3		
• Laboratorio informatica 4		
• Telecomunicazioni		
• Linguistico 1 • Linguistico 2,	Luigina BROCCI	
• Laboratorio Fondazione Roma		
• Scienze	Corrado FERRI	
• Fisica	Maria Rita BALDESCHI	
• Chimica	Agostino VITERITTI	
• Responsabile palestre	Antonella MASSARO	

<b>Coordinatori di classe</b>		<b>Il coordinatore di classe:</b>
<b>Informatico</b>		
1A	Agostino Viteritti	
2 A	Antonio Fiore	
3 A	Rita Gigante	
4 A	Riccardo Forte	
5 A	Giuseppe Carotenuto	
1 B	Giulia Formisano	
2 B	Daniela Di Francesco	
3 B	Federico Lanari	
4 B	Marinella Miglietta	
5 B	Roberta Lamonica	
1 C	Alessandra Lombardo	
2 C	Angela De Nigris	
3 C	Francesca Medaglia	
5 C	Giorgio Agostinacchio	
2 D	Loriana Pupolin	
3 D	Marcello Magaldi	
<b>Linguistico</b>		

**Il coordinatore di classe:**

- collabora con la Presidenza e i colleghi del CdC per la gestione dei rapporti con le famiglie degli alunni;
- collabora con la figura strumentale e con i colleghi del CdC nell'applicazione degli opportuni interventi nella situazione di alunni con DSA e BES;
- controlla assenze e ritardi degli alunni della classe, assicurando la tempestività nelle comunicazioni in situazioni a rischio/recidive;
- provvede alla predisposizione di tutti gli atti necessari, prima delle valutazioni periodiche, controlla la tenuta dei verbali delle riunioni, nonché la formalizzazione delle comunicazioni con le famiglie e le certificazioni delle competenze per

1 A	Ernesto Di Meglio	<p>gli studenti in obbligo scolastico;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presiede (quando la DS ne fa esplicita comunicazione) le riunioni del CdC e ne cura il regolare svolgimento;</li> <li>• raccoglie le programmazioni dei CdC, con riferimento anche ai viaggi di istruzione;</li> <li>• mantiene i contatti con le funzioni strumentali e i coordinatori di dipartimento;</li> <li>• <u>per le classi dell'ultimo triennio</u>: collabora con il tutor interno dell'ASL;</li> <li>• <u>solo per le classi quinte</u>: è il referente per la redazione del documento di classe.</li> </ul>
2 A	Anna Maria Curci	
3 A	Anna Maria Autiero	
4 A	Marco Pezzarossa	
5 A	Donatella De Salvo	
1 B	Giammarco Raffaella	
2 B	Loredana Santaniello	
3 B	Maurizio Zerbini	
4 B	Barbara Valentini	
5 B	Barbara Valentini	
1 C	Chiara Del Bravo	
2 C	Serena Fortunato	
3 C	Serena Cimadomo	
4 C	Giuseppa Marrocco	
5 C	Francesca Costantini	
2 D	Antonella Massaro	
3 D	Luigina Brocci	
4 D	Maria Rosaria Vanni	
5 D	Alessandra Ceraglia	
1E	Ilaria Raponi	
3 E	Donatella De Salvo	
5 E	Beatrice Mezzacapa	
1 F	Domenica Dana Scaramozzino	
2 F	Ilona Matysiak	
3 F	Domenica Dana Scaramozzino	
5 F	Ilaria Scaffa	
5 G	Roberta Tarantino	
<b>Turistico</b>		
2 A	Maria Anna Meccio	
3 A	Maurizio Ceccarani	
<b>Amministrazione finanza e marketing</b>		
5 A	Antonella Bernabei	

### Coordinatori di dipartimento

Discipline			
DISCIPLINE ECONOMICHE	GIURIDICHE	ED	<b>Paolo ANGELUCCI</b>
MATEMATICA, TECNOLOGIE E DISEGNO			<b>Ginevra SOLIERI</b>

LINGUE	<b>Maria Rosaria VANNI</b>
INFORMATICO E TELECOMUNICAZIONI	<b>Anna PARLATI</b>
STORIA-FILOSOFIA-DISEGNO- STORIA ARTE	<b>Barbara VALENTINI</b>
SCIENZE MOTORIE	<b>Giampaolo RIZZARDI</b>
SCIENZE, CHIMICA, FISICA	<b>Ernesto Di Meglio</b>
MATERIE LETTERARIE E RELIGIONE	<b>Francesca MEDAGLIA</b>
SOSTEGNO	<b>Giuseppe Cacciotto</b>

**Attività svolte nei dipartimenti e organizzata dai coordinatori:**

- definire e condividere la funzione formativa delle discipline alla luce delle normative vigenti, individuandone le aree fondamentali, le aree di specificità, le trasversalità e le possibili convergenze didattiche;
- definire la progettazione curricolare, che preveda la progressione annuale dei contenuti e dei risultati attesi, le scelte metodologiche didattiche, funzionali allo sviluppo delle competenze previste nei diversi profili;
- raccordarsi con i coordinatori degli altri dipartimenti e con la funzione strumentale PTOF;
- per le discipline che si avvalgono di attività laboratoriale:
  - programmare gli acquisti dei materiali in relazione alle attività curriculari;
  - formulare proposte per l'adeguamento delle apparecchiature/strumentazioni presenti nei laboratori.
- elaborare eventuali proposte in sintonia con i CdC per l'acquisto dei libri di testo;
- analizzare i bisogni formativi e di aggiornamento dei docenti, in vista dell'acquisizione di skill specifici;
- per il solo gruppo di lavoro DOS: organizzare il PEI individuale/di Istituto
- per il dipartimento di lingue: formula la proposta per l'indicazione alle famiglie delle lingue insegnate nelle classi prime.

**1 - Commissione Orientamento**

<p>Anna Maria Ciaccia Marina Cecchini Ernesto Di Meglio Anna Maria Curci Francesca Medaglia Rita Gigante</p>	<p><b><u>La Commissione si occuperà:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di costruire rapporti di collaborazione con le scuole secondarie di primo grado, curandone la divulgazione e la promozione dell'offerta formativa e dei piani di studio e organizzando la partecipazione alle giornate di orientamento presso le scuole medie del territorio;</li> <li>• di organizzare e gestire gli incontri con genitori e studenti delle scuole secondarie di primo grado per l'orientamento, programmando giornate di orientamento presso l'Istituto e presso eventuali enti esterni;</li> <li>• di promuovere con le scuole medie progetti educativi/formativi finalizzati all'informativa sulle attività svolte dall'Istituto per l'intero quinquennio</li> <li>• della formazione delle classi prime.</li> </ul>
--	--

## 2 - Commissione elettorale

Giuseppe CACCIOTTO, Ilaria SCAFFA, Daniela DI FRANCESCO

## 3 - Comitato Valutazione

Stefania BONIZIO, Giuseppe CACCIOTTO, Daniela DI FRANCESCO

## 4- Commissione viaggi/stage all'estero

Maria Antonietta Neccia  
Giuseppe Cacciotto  
Loredana Santaniello  
Anna Sardaro

### La Commissione si occuperà di:

- raccogliere le proposte didattiche per la formulazione di mete per i viaggi e gli stage all'estero;
- individuare le esigenze delle famiglie, raccogliendo le adesioni alle proposte formulate
- predisporre il bando di gara
- seguire l'iter organizzativo per i viaggi/stage, curando i contatti con le agenzie, le famiglie e anche nell'ambito dell'ASL.

## 5 - ASL

### **Tutor interno Informatico**

3 A  
4 A  
5 A FabioTinti  
  
3 B Daniela Di Francesco  
4 B Marinella Miglietta  
5 B Maurizio Ceccarani  
  
3 C  
5 C  
  
3 D Marcello Magaldi

### **Il tutor interno svolge le attività previste dalla L.107/15 e inoltre:**

- progetta i percorsi in collaborazione con le referenti ASL e il gruppo di supporto;
- si relaziona con il coordinatore di classe nelle attività di alternanza;
- certifica le competenze acquisite dagli studenti al CdC, condividendone gli obiettivi;
- svolge il monitoraggio delle attività.

### **Tutor interno Linguistico**

3 A Anna Maria Curci

4 A

5 A

3 B

4 B Barbara Valentini

5 B Barbara Valentini

3 C Giuseppa Marrocco

4 C Antonella Bernabei

5 C Giuseppa Marrocco

3 D Alessandra Ceraglia

4 D

5 D Alessandra Ceraglia

3 E

5 E Carolina Schiavetto

3 F Domenica Dana Scaramozzino

5 F Antonella Massaro

5 G Manuela Pezzotti

### **Tutor interno Turistico**

3 A Maria Anna Meccio

### **Tutor interno Amministrazione finanza e mark.**

5 A Anna Maria Ciaccia

### **Gruppo supporto ASL**

**Bernabei – Valentini – Ciaccia – Miglietta  
– Cacciotto – Marrocco - Tinti**

#### **Svolge attività di supporto alle referenti e ai tutor interni e in particolare:**

- supporta i docenti nella certificazione delle competenze attraverso l'utilizzo di apposito SW;
- si occupa dei monitoraggi sul sistema SIDI, in collaborazione con le referenti di ASL;
- Svolge attività di diffusione, comunicazione e pubblicizzazione delle attività svolte anche verso le famiglie;
- Cura la documentazione relativa alla partecipazione dell'alunno ai progetti in collaborazione con il Tutor interno;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimodula/adequa la modulistica in uso;</li> <li>• Rileva criticità e predispone interventi riorganizzandone le procedure;</li> <li>• Archiviazione/gestione documentazione interna</li> </ul>
--	--

<b>Ufficio Tecnico</b>	<b>Antonio GALLO</b>
<b>Animatore digitale</b>	<b>Stefania BONIZIO</b>
	team Cacciotto Carotenuto Miglietta - Tinti
<b>Referente cyber bullismo</b>	<b>Daniela Di Francesco</b>
<b>Referente prevenzione dipendenze</b>	<b>Manuela Pezzotti - Maurizio Ceccarani</b>

<b>Referenti Divieto Fumo</b>	<b>Sede centrale: Antonio Gallo Giuseppa Marrocco</b>  <b>Succursale: Barbara VALENTINI</b>
-------------------------------	---

## **12. GESTIONE ORGANIZZATIVO-DIDATTICA**

### **12.1. ORGANIZZAZIONE ANNO SCOLASTICO**

L'anno scolastico è diviso in due quadrimestri

## **12.2. ORARIO DELLE LEZIONI**

L'ORARIO SI SVILUPPA SU 5 GIORNI LA SETTIMANA (dal lunedì al venerdì):

ORA	DALLE	ALLE
I	8.00	9.00
II	9.00	10.00
III	10.00	10.45
Intervallo	10.45	11.00
IV	11.00	12.00
V	12.00	12.45
Intervallo	12.45	13.00
VI	13.00	14.00
VII	14.00	15.00

## **12.3. ORARI DI RICEVIMENTO E RELAZIONI CON L'UTENZA**

### **12.3.1. ORARIO DI RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Martedì e Giovedì dalle 13.00 alle 14.00 su appuntamento

### **12.3.2. ORARIO VICEPRESIDENZA (RICEVIMENTO ALUNNI E GENITORI)**

Su appuntamento.

### **12.3.3. ORARIO D.S.G.A. (Direttore Servizi Generali e Amministrativi)**

Martedì e Giovedì dalle 12,30-14,30 su appuntamento

### **12.3.4. ORARIO SEGRETERIA DEL PERSONALE**

Lunedì, Mercoledì, Venerdì: 11,30-13,30

Martedì e Mercoledì 15.00 alle 16.00

### **12.3.5. ORARIO SEGRETERIA DIDATTICA - U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico)**

Lunedì, Giovedì: 7.45 – 09.30

Mercoledì: 14.00 -16.00. Eventuali variazioni saranno comunicate sul sito della scuola.

## **13.1. SERVIZIO DI ASSISTENZA SANITARIA**

È attivo all'interno dell'Istituto un servizio di presidio medico effettuato da personale sanitario qualificato secondo modalità definite di anno in anno. Tali modalità saranno rese note attraverso i normali canali di comunicazione (circolari, sito web).

Revisioni elaborate dal CdD il 9 ottobre 2018

Approvato dal CdI il giorno 11/10/2018 con delibera n. 92